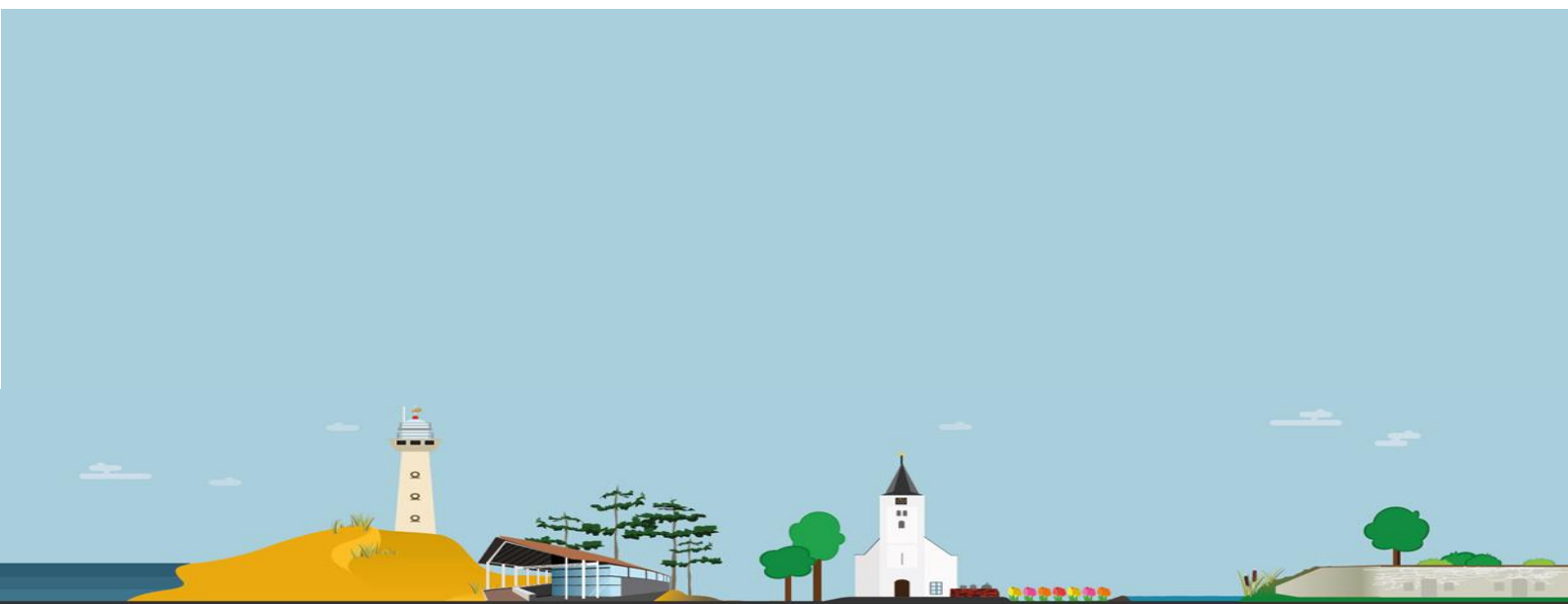




Selectie Verkoopprocedure met

**Ontwikkeling 8 seniorenwoningen Dampegheest**

|                       |                    |
|-----------------------|--------------------|
| <b>Contactpersoon</b> | Gerard van Zomeren |
| <b>Datum</b>          | 15 september 2025  |
| <b>Status</b>         | Definitief         |

## Inhoudsopgave

|                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------|----|
| <b>1. Algemeen</b>                                                  | 3  |
| 1.1 Opdrachtgever                                                   | 3  |
| 1.2 Opdrachtschrijving                                              | 3  |
| 1.3 Uitgangspunten seniorenwoningen                                 | 4  |
| A Het perceel                                                       | 4  |
| B Het bestemmingsplan                                               | 4  |
| C De beeldkwaliteit                                                 | 4  |
| D Levering bouwrijpe grond                                          | 4  |
| E Grondprijs                                                        | 5  |
| 1.4 Gestelde Eisen                                                  | 5  |
| <b>2. Verkoopprocedure</b>                                          | 5  |
| 2.1 Planning en Data                                                | 5  |
| 2.2 Indienen inschrijving                                           | 5  |
| 2.3 Inlichtingen                                                    | 6  |
| 2.4 Contactgegevens                                                 | 7  |
| 2.5 Rechtsverwerking                                                | 7  |
| 2.6 Beoordelingsprocedure                                           | 7  |
| 2.7 Beoordelingscommissie                                           | 9  |
| 2.8 Voorbehouden Gemeente Castricum                                 | 9  |
| <b>3. Inschrijvingsvoorwaarden</b>                                  | 9  |
| 3.1 Algemene bepalingen en voorwaarden voor inschrijving            | 9  |
| 3.2 Eisen aan de inschrijving                                       | 9  |
| 3.3 Samenwerkingsverband of beroep op derden                        | 11 |
| 3.4 In te dienen stukken voor de inschrijvingsfase                  | 11 |
| 3.5 Overige voorwaarden                                             | 12 |
| 3.6 Klachten en geschillenregeling                                  | 12 |
| <b>4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b>                 | 13 |
| <b>Bijlage 1. Formulier algemene gegevens</b>                       | 15 |
| <b>Bijlage 2. Formulier Akkoordverklaring inschrijvingsleidraad</b> | 15 |
| <b>Bijlage 3. Checklist aan te leveren documenten</b>               | 15 |
| <b>Bijlage 4. Koopovereenkomst met bijlagen</b>                     | 15 |
| <b>Bijlage 5. Formulier Beroep op derde</b>                         | 15 |
| <b>Bijlage 6. Format Referentieproject</b>                          | 15 |
| <b>Bijlage 7. Inschrijvingsbiljet</b>                               | 15 |
| <b>Bijlage 8. Dampgheest Beeldkwaliteitsplan</b>                    | 15 |

## 1. Algemeen

De Gemeente Castricum nodigt u uit om zich in te schrijven voor de selectie van de onvoorwaardelijke grondaanbieding “Ontwikkeling 8 seniorenwoningen Dampegheest”. In deze selectie voor verkoop leest u alle informatie die u nodig heeft om een inschrijving in te dienen. Het doel van deze selectie is het selecteren van de meest geschikte gegadigde voor de ontwikkeling van 8 seniorenwoningen.

Met de winnaar wordt een koopovereenkomst gesloten. De overeenkomst bevat bepalingen omtrent het leveren van de gronden en de realisatie van de woningen. De toekomstige koper (de gegunde inschrijver waarmee de overeenkomst is gesloten) moet hierbij voldoen aan de door verkoper te stellen voorwaarden.

### 1.1 Opdrachtgever

Castricum is een gemeente in de Nederlandse provincie Noord-Holland. De gemeente telt circa 36.362 inwoners en heeft een oppervlakte van 60,40 km<sup>2</sup> (waarvan 10,72 km<sup>2</sup> water). De Gemeente Castricum bestaat uit de dorpskernen Castricum, Limmen, Akersloot, Bakkum en De Woude.

### 1.2 Opdrachtomschrijving

Het gebied (zie kaartje) betreft het voormalige zwembad in Limmen en is in eigendom van de Gemeente Castricum. De locatie wordt begrensd door bestaande woningbouw, toekomstige woningbouw en een groen lint aan de oostkant.

De gemeenteraad heeft op 16-03-2023 besloten om deze locatie te herontwikkelen ten behoeve van een hospice en beperkte woningbouw, in de vorm van acht seniorenwoningen en een vrije bouwkvavel. Deze selectie behelst de bouw van de acht seniorenwoningen, zoals bovenstaand aangegeven. De selectie van een partij voor de bouw van het hospice is inmiddels afgerond. Inmiddels is het bestemmingsplan voor dit gebied door de Raad op 11 april 2024 vastgesteld en onherroepelijk. De bouw van de acht seniorenwoningen maakt daar onderdeel van uit.



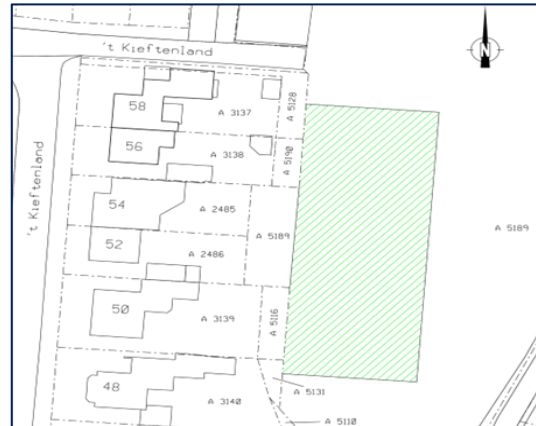
### 1.3 Uitgangspunten seniorenwoningen

#### A Het perceel

Het perceel bedraagt in totaal 1.146 m<sup>2</sup> bruto. In de bijgevoegde kaart is de begrenzing van het te verkopen gebied aangegeven.

#### B Het bestemmingsplan

Basis voor de ontwikkeling vormt het bestemmingsplan (omgevingsplan) Dampegheest. Plandeel C - Senioren rijwoningen. In het bestemmingsplan zijn de regels opgenomen die betrekking hebben op het bouwen van de woningen. Het bestemmingsplan kunt u digitaal raadplegen.



#### C De beeldkwaliteit

De raad heeft op 30 maart 2024 tevens voor Dampegheest het beeldkwaliteitsplan vastgesteld. Hierin staan de specifieke (ruimtelijke en architectonische) eisen waaraan het plan moet voldoen en is te raadplegen op <https://omgevingswet.overheid.nl/regels-op-de-kaart/>

#### Het concept Seniorenwoningen

De Gemeente Castricum hanteert de volgende definitie voor een seniorenwoning:

*Seniorenwoning betreft een rollator toe- en doorgankelijke woonruimte in een complex dat door de opzet en de ligging nabij voorzieningen in het bijzonder geschikt is voor woningzoekenden van minimaal 55 jaar oud.*

De gemeente heeft bewust gekozen voor wat kleinere seniorenwoningen, gezien de vraag uit de omgeving. Op deze wijze beoogt de gemeente de lokale doorstroming te bevorderen.

Partijen worden gevraagd om een maximale invulling te geven aan het concept van seniorenwoningen zodat er ook sprake is van een duurzaam concept en de woningen langdurig beschikbaar blijven voor senioren.

Belangrijke aandachtspunten zijn toegankelijkheid en veiligheid voor senioren. Veel senioren hebben behoefte aan een woonvorm met andere senioren. De inrichting van de groene buitenruimte wordt door gemeente hierop aangepast.

Alle woningen moeten voldoen aan de minimale toegankelijkheidsnormen, zoals bredere deuropeningen, drempelloze vloeren, hellingbanen en voldoende ruimte voor rolstoelen en andere mobiliteitshulpmiddelen.

#### D Levering bouwrijpe grond

De gemeente levert de gronden bouwrijp. In het document 'civieltechnische oplevering gronden' is aangegeven op welke wijze de grond wordt verkocht en daarmee bouwrijp wordt geacht. De gemeente maakt de openbare gronden na de oplevering van de woningen ook woonrijp. De ontwikkelaar dient tijdig een aanvraag voor de benodigde nutsvoorzieningen te verzorgen via <https://www.mijnaansluiting.nl>

## E Grondprijs

De gemeente hanteert bij deze inschrijving een minimale grondprijs van €1.000.000 exclusief btw voor de acht kavels. De gronden worden bouwrijp opgeleverd conform de definitie onder d. Het bedrag is exclusief BTW. De inschrijver dient ervan uit te gaan dat de gronden moeten worden afgenomen binnen 2 maanden na gunning.

### 1.4 Gestelde Eisen

In hoofdstuk 3 leest u de eisen die wij stellen aan de uitvoering van de opdracht. Als u een inschrijving indient gaat u onvoorwaardelijk akkoord met de gestelde eisen. Voldoet u niet aan alle eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze verkoopprocedure.

## 2. Verkoopprocedure

### 2.1 Planning en Data

| NR. | PROCESSTAPPEN                                                                           | DATUM                                            |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 1.  | Publicatie TenderNed                                                                    | Maandag 15 september 2025                        |
| 2.  | Indienen vragen                                                                         | Maandag 6 oktober 2025, tot uiterlijk 10:00 uur  |
| 3.  | Publiceren Nota van Inlichtingen                                                        | Maandag 20 oktober 2025                          |
| 4.  | Indienen inschrijving                                                                   | Maandag 1 december 2025, tot uiterlijk 12:00 uur |
| 5.  | Beoordeling inschrijvingen                                                              | Maandag 1 december t/m 8 december 2025           |
| 6.  | Versturen gunningsbeslissing                                                            | Maandag 8 december 2025                          |
| 7.  | Aanleveren en Verificatie gevraagde bewijsstukken 7 kalenderdagen na gunningsbeslissing | Uiterlijk maandag 15 december 2025               |
| 8.  | Definitieve vaststelling winnaar                                                        | Maandag 15 december 2025                         |
| 9.  | Ondertekening koopovereenkomst                                                          | Donderdag 18 december 2025                       |

De genoemde data dienen puur ter indicatie. De gemeente behoudt het recht om de data te wijzigen.

#### Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens

Wij geven uw gegevens niet aan anderen. Wij maken bepaalde gegevens betreffende de gunning van een overheidsopdracht niet bekend, indien openbaarmaking van die gegevens:

- In strijd zou zijn met enig wettelijk voorschrift;
- In strijd zou zijn met het openbaar belang;
- De rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden;
- Afbreuk zou kunnen doen aan de eerlijke mededinging tussen ondernemers.

### 2.2 Indienen inschrijving

De voorwaarden die gesteld worden aan de inschrijving staan beschreven in hoofdstuk 3.

Uw inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip geldig zijn ingediend via TenderNed. Bij de indiening van uw inschrijving dient u gebruik te maken van de digitale kluis in TenderNed, u dient uw inschrijving te uploaden en vervolgens in te dienen.

U dient rekening te houden met het feit dat:

- Per fysieke post, e-mail of telefax ingediende inschrijvingen niet worden geaccepteerd;
- De uploadtijden van de tot uw inschrijving behorende documenten mede afhankelijk zijn van factoren buiten TenderNed en niet kunnen worden gegarandeerd. Tip: begin tijdig met het uploaden van stukken en het digitaal invullen van uw inschrijving!
- U zelf het risico draagt van vertraging tijdens de elektronische verzending;
- De aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van inschrijvingen, die worden getoond op TenderNed leidend zijn en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen;
- Indien op genoemde datum/tijdstip geen inschrijving is ontvangen via de digitale kluis, aangenomen wordt dat de betreffende aanbieder geen inschrijving wenst te doen;
- De Inschrijver is verantwoordelijk voor tijdige indiening van de inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden niet in ontvangst genomen en worden dus uitgesloten van deelname.
- De ingediende documentatie eigendom wordt van de Gemeente Castricum.

Voor de duidelijkheid is in bijlage 3 een overzicht van de stukken opgenomen die bij opening in de digitale kluis aanwezig dienen te zijn.

**Notabene:** op het ontbreken van de documenten die aanwezig moeten zijn, staat uitsluiting. De in bijlage 3 opgesomde documenten mogen **niet** meer nageleverd worden. Het uittreksel van de Kamer van Koophandel vormt een uitzondering: dit document mag nageleverd worden indien het ontbreekt of onvolledig is. Voor de overige documenten geldt dat wij uw inschrijving als ongeldig terzijde leggen indien één van deze documenten na verval van de inschrijvingstermijn niet in de kluis aanwezig is. Controleert u zodoende goed of alle bovengenoemde documenten aanwezig zijn!

De tijdig ingediende inschrijvingen zullen na de genoemde datum en tijdstip zoals genoemd in de planning uit de digitale kluis worden geopend. Hierbij worden geen partijen uitgenodigd. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt waarvan een afschrift via TenderNed wordt verstuurd. Vervolgens start de beoordelingsprocedure.

## 2.3 Inlichtingen

Indien er naar aanleiding van deze inschrijvingsleidraad nog vragen zijn, dient de gegadigde deze via TenderNed te stellen. Deze vragen dienen zo spoedig mogelijk maar uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in TenderNed kenbaar gemaakt te zijn. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, zullen niet beantwoord worden. Antwoord zal alleen worden gegeven op vragen die via TenderNed zijn gesteld en die betrekking hebben op en relevant zijn voor de inschrijving als gegadigde. Vragen die op een andere wijze dan hierboven zijn ontvangen, worden niet beantwoord.

Beantwoording van vragen vindt plaats middels een nota van inlichtingen via TenderNed aan alle gegadigden. De vragen en de daarop gegeven antwoorden moeten worden beschouwd als integraal onderdeel van de procedurestukken en worden volgens planning gepubliceerd op TenderNed.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen.

## **2.4 Contactgegevens**

De verkopende partij is de Gemeente Castricum. Voor vragen of opmerkingen over deze procedure dient u gebruik te maken van de berichtenfunctie binnen TenderNed.

## **2.5 Rechtsverwerking**

De inschrijvingsleidraad is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document voorkomen. De Gemeente Castricum verwacht een proactieve houding van de inschrijvende partijen, hetgeen betekent dat eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in de inschrijvingsleidraad zo spoedig mogelijk, doch vóór de Nota van inlichtingen, aan de Gemeente Castricum moeten worden gemeld op straffe van verval van recht.

Indien een partij na kennisneming van de Nota van inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan wel dat sprake is van onrechtmatige eisen, dan dient hij op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk twee kalenderdagen vóór inschrijving, de Gemeente Castricum ter zake in kort geding te betrekken door het tekenen van een kort geding dagvaarding.

Met de indiening van de inschrijving worden gegadigden geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria, de gevolgde procedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

## **2.6 Beoordelingsprocedure**

De inschrijvingen worden op de volgende wijze beoordeeld:

1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijving is ingediend conform de voorwaarden zoals beschreven in hoofdstuk 3;
2. Als hieraan is voldaan, vindt de beoordeling plaats aan de hand van de uitsluitingsgronden en de minimum geschiktheidseisen zoals beschreven in hoofdstuk 4;
3. Indien aan punt één en twee is voldaan zal de Gemeente Castricum de volgende aspecten van de inschrijving beoordelen:

### **o A) Beoordeling referentieproject(en)**

- Er kunnen maximaal twee referenties worden ingediend.
- De referentie dient te bestaan uit een eerdere realisatie van seniorenwoningen door de inschrijvende partij.
- Het project dient binnen de afgelopen vijf jaar te zijn gerealiseerd.

De referentie wordt beoordeeld op:

- De wijze waarop invulling is gegeven aan het concept seniorenwoningen.
- De wijze waarop aansluiting is gezocht op de omgeving.

### **o B) Beoordeling schetsontwerpen**

Het schetsontwerp worden beoordeeld op:

- De wijze waarop invulling is gegeven aan het meegestuurd beeldkwaliteitsplan en het gevraagde dorpse karakter.
- De wijze waarop invulling is gegeven aan het concept seniorenwoning (denk hierbij bijvoorbeeld aan de bereikbaarheid en de toegankelijkheid van de woning)

o **C) Hoogte grondbod**

- De hoogte van het grondbod wordt bepaald door de hoogte van uw inschrijving op het inschrijvingsbiljet (bijlage 7).

Met de beoordeling van de kwalitatieve aspecten **A) referentieprojecten** en **B) schetsontwerp** kunnen punten gescoord worden waarmee uw grondbod op het inschrijfbiljet fictief procentueel verhoogd wordt tot een **fictief grondbod**.

De gunning zal plaatsvinden aan de inschrijver met het hoogste fictieve grondbod.

Onderstaande tabel geeft de maximale score voor de kwalitatieve aspecten en de bijbehorende maximale fictieve verhoging van het grondbod, naar rato van het aantal behaalde punten.

| Beoordelingscriterium                |                        |                             |
|--------------------------------------|------------------------|-----------------------------|
|                                      | maximaal aantal punten | maximale verhoging grondbod |
| A) Beoordeling referentieproject(en) | 10                     | 10%                         |
| B) Schetsontwerp                     | 10                     | 40%                         |

De beoordelingscommissie bepaalt het behaalde aantal punten op de 2 kwalitatieve aspecten volgens onderstaande tabel. Hierbij dient opgemerkt te worden dat op geen van de te beoordelen criteria lager gescoord mag worden dan 5. In dat geval is de inschrijving van onvoldoende kwaliteit en zal de inschrijving verder buiten beschouwing worden gelaten en afvallen in de gunningsprocedure.

|    |                                                                                                      |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 | De Inschrijver heeft een uitstekende invulling gegeven op dit onderdeel.                             |
| 9  | De Inschrijver heeft een zeer goede invulling gegeven op dit onderdeel.                              |
| 8  | De Inschrijver heeft een goede invulling gegeven op dit onderdeel.                                   |
| 7  | De Inschrijver heeft een ruim voldoende invulling gegeven op dit onderdeel.                          |
| 6  | De Inschrijver heeft een voldoende invulling gegeven op dit onderdeel.                               |
| 5  | De Inschrijver heeft een matige invulling gegeven op dit onderdeel                                   |
| 4  | De Inschrijver heeft een onvoldoende invulling gegeven op dit onderdeel                              |
| 3  | De Inschrijver heeft een ruim onvoldoende invulling gegeven op dit onderdeel                         |
| 2  | De Inschrijver heeft een slechte invulling gegeven op dit onderdeel                                  |
| 1  | De Inschrijver heeft een zeer slechte invulling gegeven op dit onderdeel                             |
| 0  | Geen score. De Inschrijver gaat niet in op (onderdelen van) dit onderdeel of heeft het overgeslagen. |

Onderstaand volgt een rekenvoorbeeld:

Inschrijving op het inschrijfbiljet: € 1.000.000,-

Score op onderdeel A) is 8 punten. Dit leidt tot een verhoging van 8%

Score op het onderdeel B) is 7 punten. Dit leidt tot een verhoging 28%

Hoogte fictieve grondbod: € 1.000.000,- + (36% x € 1.000.000,-) = € 1.360.000,-



## **2.7 Beoordelingscommissie**

De beoordelingscommissie bestaat uit:

Gerard van Zomeren – Projectleider Dampegheest

Ronald Looijesteijn – Civiel projectleider Dampegheest

Duco van der Hoeven of Roos Salih – Stedenbouwkundige

Mirjam van der Horst Jansen-Sikkens – Gebiedsregisseur Akersloot, Limmen en de Woude

## **2.8 Voorbehouden Gemeente Castricum**

Alle kosten die te maken hebben met deze verkoopprocedure, zijn voor uw eigen rekening. Ook de schade die kan ontstaan doordat u de opdracht niet gegund krijgt of de procedure stop wordt gezet, is voor uw eigen risico.

# **3. Inschrijvingsvoorwaarden**

De hieronder beschreven voorwaarden worden strikt gehanteerd zodat een gesloten procedure is te garanderen. Inschrijvingen die niet aan onderstaande voorwaarden voldoen, worden niet verder beoordeeld. Indien dit het geval is, worden de inschrijvers hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.

## **3.1 Algemene bepalingen en voorwaarden voor inschrijving**

Van alle geproduceerde stukken zal de vertrouwelijkheid worden bewaard, ook wanneer de inschrijving niet tot een overeenkomst zal leiden. Deze vertrouwelijkheid is wederkerig en geldt ook voor informatie van de inschrijvers.

Het is - op straffe van uitsluiting - niet toegestaan om in het kader van de procedure op een andere dan de in deze inschrijvingsleidraad aangegeven wijze contact te zoeken met de gemeentelijke organisatie of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook.

De Gemeente Castricum behoudt zich het recht voor om tijdens de procedure de omvang van de eventuele verkoop te wijzigen, de verkoop in zijn geheel niet door te laten gaan dan wel de procedure op te schorten of stop te zetten. Inschrijvers hebben in een dergelijk geval geen recht op vergoeding van enige schade.

## **3.2 Eisen aan de inschrijving**

De inschrijving dient uiterlijk op het in de planning in paragraaf 2.1 aangegeven tijdstip via TenderNed geüpload te zijn. Het risico van het niet (tijdig) uploaden van de inschrijving is voor rekening van de inschrijver.

### **Geen voorbehouden inschrijving**

De inschrijving zal geen voorbehoud(en) bevatten. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zijn inschrijving stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart zich akkoord met alle in deze fase door de gemeente verstrekte documenten en vermelde voorschriften. Een inschrijving met één of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.

### Volledigheid, juistheid en verzoeken om verduidelijking en/of aanvulling

- Inschrijver dient alle in deze inschrijvingsleidraad en de Aanbestedingswebsite gestelde vragen te beantwoorden.
- De gemeente behoudt zich het recht voor de door inschrijver ingediende documenten, die niet voldoen aan de voorwaarden en/of eisen uit deze inschrijvingsleidraad dan wel niet op de voorgeschreven wijze zijn ingediend niet in behandeling te nemen. Inschrijver mag zijn inschrijving na sluitingsdatum en –tijdstip voor het indienen van de inschrijvingen niet meer wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan zoals hierna bedoeld.
- De gemeente is gerechtigd, doch niet gehouden om aanvulling en/of verduidelijking te vragen van de inschrijver en afgelegde verklaringen en/of overlegde documenten en ingevulde gegevens op juistheid te verifiëren.
- Inschrijver dient uitsluitend die gegevens aan te leveren die in deze inschrijvingsleidraad en de Aanbestedingswebsite worden gevraagd. Het aanleveren van gegevens, waaronder documentatie, waar niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd wordt niet op prijs gesteld en zal niet leiden tot een hogere score.
- Het zonder schriftelijke instemming van de gemeente wijzigen van de tekst van door de gemeente verstrekte invuldocumenten/standaarddocumenten kan leiden tot uitsluiting van deelname.

### Vormvereisten

Inschrijvers dienen hun inschrijvingen digitaal uit te brengen. Met digitaal wordt bedoeld dat inschrijvers hun inschrijvingen uploaden in [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) (inschrijvingen die via e-mail worden ingediend, worden niet als digitaal beschouwd en worden terzijde gelegd). Inschrijvers dienen in TenderNed alle gevraagde bewijsstukken te uploaden en in de digitale kluis te deponeren. Nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, krijgt de Gemeente Castricum toegang tot alle ingediende inschrijvingen en bewijzen.

De Gemeente Castricum neemt uitsluitend inschrijvingen in behandeling die met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden:

- De bij de inschrijving gevoegde aanbiedingsbrief en bijlagen waarbij een handtekening wordt gevraagd, dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn.
- Rechtsgeldigheid dient te blijken uit het bewijs welke volgens de voorschriften van de lidstaat waar inschrijver is gevestigd van toepassing is (zoals door inschrijving in het beroepsregister of in het handelsregister) dat degene die de handtekening heeft geplaatst ook daadwerkelijk bevoegd is namens de inschrijvende rechtspersoon verplichtingen aan te gaan als door de gemeente gevraagd.
- Bij de inschrijving dient aangegeven te worden onder welk registratienummer van het Handelsregister wordt ingeschreven en indien van toepassing (zoals bij moedermaatschappij/holdings/zusterbedrijven/combinatieleden/onderaannemers e.d.) uit welke registratienummers van het Handelsregister de rechtsgeldige tekenbevoegdheid blijkt.

### 3.3 Samenwerkingsverband of beroep op derden

1. Indien de ondernemer zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen, moet de ondernemer dat vermelden in de aanbestedingsbrief. De inschrijver dient op verzoek in voorkomend geval:
  - a. De Gemeente Castricum aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de werkzaamheden noodzakelijke middelen van die andere natuurlijke of rechtspersonen; en
  - b. die andere natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de werkzaamheden, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de verkoop aan de inschrijver plaatsvindt is hij tot deze inzet verplicht..
2. De ondernemer (hoofdaannemer) is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde.
3. Een onderneming mag zich slechts eenmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als onderdeel van een combinatie of holding. Vanuit (de deelnemers aan) een combinatie of holding mag slechts één inschrijving (of onderaanneming) plaatsvinden.

### 3.4 In te dienen stukken voor de inschrijvingsfase

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Aan te leveren stukken</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Algemene eisen</b><br>A1 Aanbestedingsbrief met begeleidend schrijven en benoeming onderaannemers/combinanten ontwerpfasen en beschrijving verdeling werkzaamheden, rechtsgeldig ondertekend<br>A2 Formulier algemene gegevens volgens bijlage 1.<br>A3 Akkoordverklaring inschrijvingsleidraad volgens bijlage 2.<br>A4 Uittreksel Kamer van Koophandel van de inschrijvende handelsonderneming inclusief vermelding tekeningsbevoegdheid ondertekenaar.<br>A5 Referentie woningbouw volgens bijlage 6. |
| <b>Prijs</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| P1. Inschrijvingsbiljet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Inschrijvingscriteria</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| I1: Ontwerp op het niveau structuurontwerp (conform Standaardtaakbeschrijving DNR-STB 2014) met voorkomende plattegronden, gevels en doorsneden 1:100 met hoofdmaatvoering en gebouwhoogtes, beeldbepalende details van dakrand, plint en kozijnen, een materialenstaat van externe materialen en een globaal kleurenschema en minimaal 2 overhoekse renderings in kleur die een beeld geven van de architectuur.<br>I2: GPR Gebouw score van een maatgevende hoekwoning.                                   |

Voor de in te dienen documenten gelden onderstaande aanvullende voorwaarden:

#### Onderdeel prijs

- P1: Inschrijvingsbiljet. Het inschrijvingsbiljet bestaat uit het totale groundbod van de te kopen grond.

## Inschrijvingscriteria

- I1: Structuurontwerp woning conform Standaardtaakbeschrijving DNR-STB 2014.  
Voorkomende plattegronden, gevels en doorsneden 1:100 met hoofdmaatvoering en gebouwhoogtes, beeldbepalende details van dakrand, plint en kozijnen, een materialenstaat van externe materialen en een globaal kleurenschema en minimaal 2 overhoekse renderings in kleur die een beeld geven van de architectuur.
- I2: GPR (Gemeentelijke Praktijk Richtlijn) Gebouw berekening versie 4.4 met milieudatabase (NMD 3.0) van een maatgevende hoekwoning.

### 3.5 Overige voorwaarden

- De inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld. De voertaal gedurende de gehele procedure is Nederlands. Gedurende de uitvoering van de werkzaamheden dienen alle werknemers en vertegenwoordigers die zorg dragen voor de uitvoering in de contacten met de gemeente de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken. Voor de uitvoering geldt dat alle documenten in de Nederlandse taal dienen te zijn opgesteld. Indien een niet-Nederlandse onderneming zich aanmeldt dient deze aan te geven op welke wijze het gebruik van de Nederlandse taal gewaarborgd zal worden.
- De Gemeente Castricum wil een betrouwbare en ethisch juiste partner zijn en slechts zaken doen met ondernemers die 'te goeder naam en faam bekend' staan. Inschrijvers die zich niet houden aan de gangbare normen en waarden op het gebied van arbeidsvoorwaarden worden uitgesloten. Dit betekent onder meer dat de inschrijvers zijn werknemers redelijk beloont, geen gebruik maakt van kinderarbeid (in de keten) en niet discrimineert.
- Het indienen van een inschrijving houdt in dat de inschrijver onvoorwaardelijk en integraal instemt met de gevolgde procedure en de inhoud van het document en de opgenomen rechtsverwerking clauses en door de Gemeente Castricum gemaakte voorbehouden. Hiertoe zal de Akkoordverklaring inschrijvingsleidraad (bijlage 2) worden ondertekend en bij de inschrijving worden gevoegd. De Akkoordverklaring dient rechtmatig ondertekend door de inschrijver en door derden waarop een beroep wordt gedaan (combinanten of onderaannemers).
- De inschrijver (en diens onderaannemer(s)) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. Het op het werk in te zetten personeel dient in bezit te zijn van de vereiste vergunningen en in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de vereiste tewerkstellingsvergunning op grond van de WAV. De inschrijver vrijwaart de Gemeente Castricum van alle boetes, die de Gemeente Castricum op grond van de WAV opgelegd krijgt.

### 3.6 Klachten en geschillenregeling

Een inschrijver die een klacht heeft over deze procedure, de inschrijvingsleidraad of een bijlage, kan deze klacht, voorzien van een motivering, voorleggen aan het klachtenloket van de Gemeente Castricum. U dient uw klacht digitaal in via de website van de Gemeente Castricum.

Na verzending ontvangt u direct een ontvangstbevestiging. Uw klacht wordt doorgezet naar de betreffende afdeling alwaar een ambtenaar, die niet direct betrokken is bij de procedure, zal worden aangewezen voor afhandeling van de klacht.

Binnen drie dagen ontvangt u telefonisch of digitaal een reactie met de mededeling wie de klacht voor u in behandeling neemt en hoeveel tijd hij/zij denkt nodig te hebben voor afhandeling van uw klacht (uiterlijk zes weken).

Vervolgens ontvangt u binnen deze termijn een gemotiveerde uitspraak over de klacht. In verband met de behandeltermijn, wordt de inschrijver verzocht zijn klacht zo spoedig mogelijk in te dienen.

Het indienen van een klacht schort de procedure niet op. Het is aan de gemeente om te bepalen of zij de procedure stopzet, opschort of voortzet.

## 4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 4.1 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

#### Algemene eis: Verklaring Belastingdienst

Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving (zoals genoemd in deze inschrijvingsleidraad) niet ouder is dan 6 maanden. Het betreft de ‘verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen’.

Voor zover bovenstaande stuk niet bij inschrijving is aangetroffen, zal de gemeente aan inschrijver verzoeken om indiening binnen zeven (7) dagen na de verzenddatum van het verzoek

#### Eis 1 Financiële en economische draagkracht

Gegadigde dient over voldoende financiële draagkracht te beschikken om de koop van de grond en de ontwikkeling van de woningen en openbare ruimte zonder onaanvaardbare financiële risico's en kans op faillissement te kunnen realiseren.

De Gegadigde dient bij gerede twijfel na een daartoe strekkend verzoek van de Gemeente Castricum binnen een termijn van zeven kalenderdagen de navolgende bewijsmiddelen te overleggen:

- Indien Gegadigde controleplichtig is de meest recente accountants-verklaring en jaarrekening welke géén paragraaf met negatieve continuïteits-verwachtingen bevat.
- Of indien Inschrijver niet controleplichtig het jaarverslag 2024 of recenter als bewijsstuk of een beoordelings- of samenstellingsverklaring betreffende de jaarcijfers 2024.

#### Eis 2 Bedrijfsaansprakelijkheid

Gegadigde beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de Inschrijver in het bezit is van een in de branche gebruikelijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, waarmee zijn onderneming en personeel verzekerd dienen te zijn. De verzekering heeft een minimale dekking van €1.000.000,- per schadegeval en minimaal €2.500.000,- per jaar, dan wel moet Inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

### Eis 3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient ingeschreven te zijn in een handelsregister van een Kamer van Koophandel. Degene die de inschrijving ondertekent dient blijkens het uittreksel van het handelsregister tekenbevoegd te zijn, dan wel schriftelijk gevolmachtigd te zijn te ondertekenen voor degene die volgens het handelsregister tekenbevoegd is.

### Eis 4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Inschrijver voldoet aan de volgende eisen en overlegt de daarbij behorende bewijsstukken waaruit blijkt dat voldoende kennis en vaardigheden in de onderneming aanwezig zijn om de werkzaamheden zoals beschreven in deze inschrijvingsleidraad volledig tot stand te kunnen brengen. De inschrijver dient bij zijn verzoek tot deelneming referenties op te geven teneinde zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot essentiële onderdelen van de gevraagde werkzaamheden.

#### Eis 4a. Ontwerp en realisatie woningen

Er kunnen maximaal twee referenties worden ingediend. De referentie dient te bestaan uit de realisatie van seniorenwoningen door de inschrijvende partij. Het project dient binnen de afgelopen vijf jaar te zijn gerealiseerd. Opdrachtgever kan een tevredenheidsverklaring eventueel opvragen.

De referentie wordt beoordeeld op:

- De wijze waarop invulling is gegeven aan het concept seniorenwoningen.
- De wijze waarop aansluiting is gezocht op de omgeving.

Bij referenties dient vermeld te worden wie de referent is, welke functie deze vervulde bij welke organisatie tijdens het werk waarop de referentie betrekking heeft en een telefoonnummer.

De gemeente behoudt zich het recht voor om de opgegeven referentie(s) te controleren bij de referent. De inschrijver geeft een referent op, dan wel voegt per referentie een ondertekende verklaring van de opdrachtgever toe, waaruit blijkt dat de referentie zoals door inschrijver beschreven is uitgevoerd.

De inschrijver gaat ermee akkoord dat de Gemeente Castricum, zonder tussenkomst van aanbieder, contact op mag nemen met de als referentie opgegeven organisatie.

Voor het aanleveren van de informatie ten aanzien van het referentieproject moet bijlage 6 worden ingevuld.

- Bijlage 1. Formulier algemene gegevens
- Bijlage 2. Formulier Akkoordverklaring inschrijvingsleidraad
- Bijlage 3. Checklist aan te leveren documenten
- Bijlage 4. Koopovereenkomst met bijlagen
- Bijlage 5. Formulier Beroep op derde
- Bijlage 6. Format Referentieproject
- Bijlage 7. Inschrijvingsbiljet
- Bijlage 8. Dampegheest Beeldkwaliteitsplan